

全国高校毕业生毕业去向登记与网上签约平台 操作指南（学校、院系）

档案、户口信息登记模块

教育部学生服务与素质发展中心

目录

1	用户登录.....	1
2	模块选择.....	2
3	模块首页.....	3
4	账号管理.....	3
5	登记设置.....	4
6	学生名单管理.....	5
7	档案/户口信息管理.....	6
7.1	档案/户口信息.....	7
7.2	申请记录.....	8
8	失效信息管理.....	10
9	数据统计.....	11

全国高校毕业生毕业去向登记与网上签约平台 （档案、户口信息登记模块）操作指南

全国高校毕业生毕业去向登记与网上签约平台（以下简称“登记平台”）可帮助毕业生完成毕业去向登记与网签、档案信息登记、户口信息登记等功能。本操作指南介绍登记平台档案、户口信息登记模块主要功能、操作流程及注意事项等，方便学校用户和院系用户更好地使用登记平台对毕业生的档案、户口信息进行管理。

1 用户登录

学校（院系）用户通过 PC 端进入登记平台（wq.ncss.cn），选择“学校登录”，使用全国高校毕业生就业管理系统（以下简称“就业管理系统”）账号登录，如无账号请先联系上级用户进行创建。



图 1 选择登录用户



图 2 用户登录

2 模块选择

学校（院系）用户登录后进入选择功能模块的引导页。“毕业去向登记与网签”用于管理毕业生的毕业去向及签约信息，“档案信息登记”用于管理毕业生的档案转寄信息，“户口信息登记”用于管理毕业生的户口迁转信息。

模块选择

欢迎您使用全国高校毕业生毕业去向登记与网上签约平台，请从下列功能模块中选择应用相关功能。



图 3 选择功能模块

学校（院系）用户点击进入具体的功能模块，页面顶部可相互切换。“档案信息登记”、“户口信息登记”模块菜单栏主要包括首页、账号管理、登记设置、学生名单管理、档案/户口信息管理、失效信息管理、数据统计。**注意：**1.若省级用户尚未开启功

能模块，则学校（院系）用户不可进入该模块进行操作；2.仅学校用户菜单栏有账号管理和登记设置。



图 4 功能模块界面

3 模块首页

学校（院系）用户在“档案信息登记”、“户口信息登记”模块首页可下载操作指南，查看待审核的统计数据，数据实时更新，点击后可跳转到对应菜单。

4 账号管理

点击账号管理直接跳转到就业管理系统，新增学校、院系账号时需设置模块管理权限。账号管理模块包括基本信息和就业信息、档案信息、户口信息，权限分为读写、只读、无权限。

注意：原有的学校、院系账号默认基本信息和就业信息的权限为读写，档案信息、户口信息为无权限，模块管理权限可由上级账号进行修改。

表 1 账号模块管理权限

管理模块	权限	就业管理系统	登记平台
基本信息和 就业信息	读写	可管理毕业生的基本信息和 毕业去向信息	可管理“毕业去向登记与网签” 模块的毕业生数据
	只读	无法操作毕业生的基本信息 和毕业去向信息	无法操作“毕业去向登记与网 签”模块的毕业生数据
	无权限	无法进入就业管理系统	无法进入“毕业去向登记与网 签”模块
档案信息	读写	可管理毕业生的档案信息	可管理“档案信息登记”模块的 毕业生数据
	只读	无法操作毕业生的档案信息	无法操作“档案信息登记”模块 的毕业生数据
	无权限	无法操作毕业生的档案信息	无法进入“档案信息登记”模块
户口信息	读写	可管理毕业生的户口信息	可管理“户口信息登记”模块的 毕业生数据
	只读	无法操作毕业生的户口信息	无法操作“户口信息登记”模块 的毕业生数据
	无权限	无法操作毕业生的户口信息	无法进入“户口信息登记”模块

③ 基本信息和就业信息: 读写 只读 无权限

③ 档案信息: 读写 只读 无权限

③ 户口信息: 读写 只读 无权限

"读写"权限包括新增、删除、修改、查看、审核、下载等。"只读"权限只能查看、下载。"无权限"表示无此信息模块的任何权限，无法进入对应信息模块进行相关的查看与修改操作。

确定

图 5 设置模块管理权限

5 登记设置

省级用户需先开启本省档案信息登记、户口信息登记模块功能，二者分开开启。省级用户开启后，有档案信息、户口信息读写权限的学校用户需完成登记设置，提交后本校毕业生才能使用模块功能。

登记设置说明：

(1) 档案信息登记、户口信息登记独立分开，学校可单独开启其中一个模块功能，也可两个模块功能都开启。**注意：**1.一

旦开启，就业管理系统的批量删除功能将不可用；2.开启后毕业生有任何操作，不可再关闭。

（2）开启档案信息登记、户口信息登记时，需分别设置审核方式，审核方式包括仅校级审核、先院系再校级审核。若选择先院系再校级审核，需保证毕业生所在院系都有对应的院系账号（院系名称完全一致），且每个院系至少有一个有读写权限的账号。**注意：**如需修改审核方式，应确保没有任何处于流程中的数据。



图 6 登记设置

6 学生名单管理

学生名单管理显示的毕业生来源于就业管理系统上传的毕业生名单，在此名单中的毕业生才可使用登记平台对应模块的功能。登记平台支持应届毕业生操作，上一届毕业生可操作到下一年的1月31日，往届毕业生只能查看过往记录，不可操作。

点击详细可查看毕业生的基本信息，如毕业生基本信息有误，请在就业管理系统中更新。注意：1.毕业生的手机号码、电子邮箱需由毕业生在本人学信网账号信息中修改，毕业生登录使用登记平台时会将其手机号码、电子邮箱实时同步更新至就业管理系统；2.若毕业生户口未转入学校，则“户口信息登记”模块的学生名单管理中不会显示该毕业生，即该毕业生不可使用“户口信息登记”模块的相关功能。



图 7 学生名单管理

7 档案/户口信息管理

学校（院系）用户在档案/户口信息管理中，对毕业生的档案/户口信息进行管理。档案/户口信息管理包括档案/户口信息、申请记录。

7.1 档案/户口信息

档案/户口信息显示了学生名单管理中所有毕业生的数据。

登记状态为已登记表示毕业生已完成了档案/户口信息登记，并同步到了就业管理系统；登记状态为未登记表示毕业生尚未申请登记档案/户口信息；登记状态为审核中表示毕业生已提交了档案/户口信息登记申请，学校（院系）用户尚未审核。

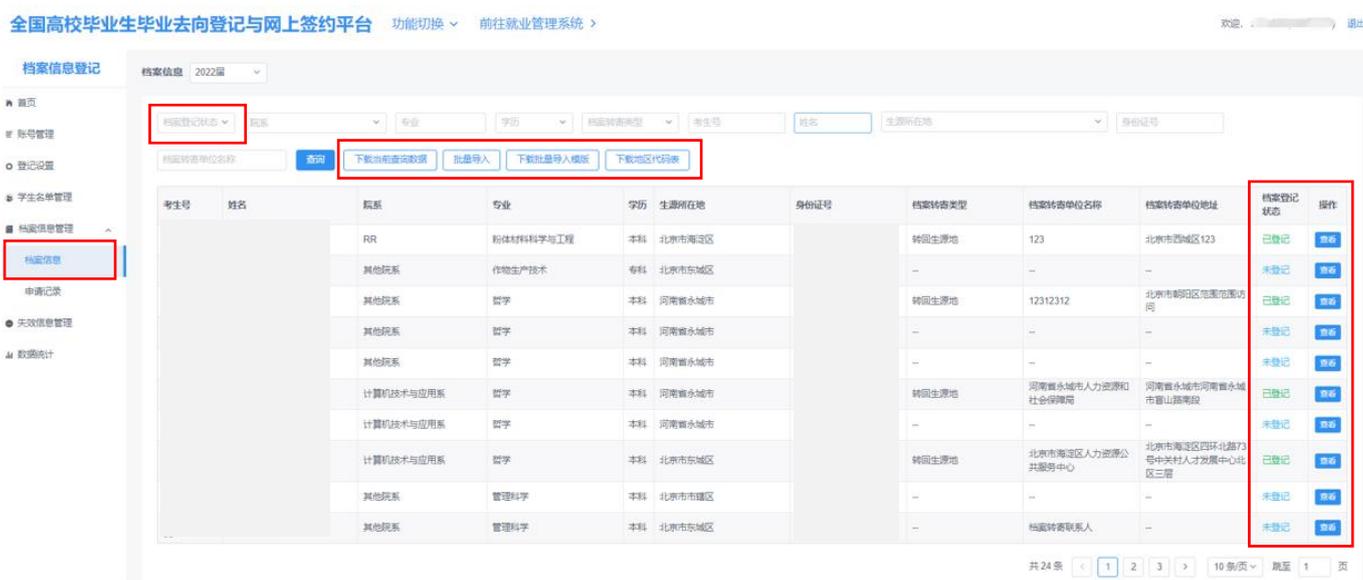


图 8 档案/户口信息

学校（院系）用户可在档案/户口信息中直接登记或修改毕业生的档案/户口信息，分为单条导入和批量导入两种方式。单条导入需要学校（院系）用户在对应的毕业生条目点击查看进入档案/户口信息详情页，点击“修改信息”进行登记或修改。批量导入需要学校（院系）用户首先点击下载批量导入模板，准确填写毕业生考生号、姓名、身份证号、档案/户口信息，其中地区代码可点击下载地区代码表参考，保存后点击批量导入进行上传。**注意：**

- 1.上传的数据表格中不能存在空行，否则空行下方数据将无法读

取；2.院系用户登记或修改的毕业生档案/户口信息，不需要再经学校用户审核。

学校（院系）用户也可直接在就业管理系统上报或修改毕业生的档案/户口信息，并同步更新至登记平台的档案/户口信息。

若毕业生在“毕业去向登记与网签”模块登记了档案/户口信息，并经学校（院系）用户审核通过，则信息将直接同步到“档案信息登记”/“户口信息登记”模块，毕业生无需再登记自己的档案/户口信息。

7.2 申请记录

申请记录显示了毕业生登记档案/户口信息的所有过程数据。申请类型为登记表示毕业生首次登记档案/户口信息；申请类型为修改表示毕业生已完成了档案/户口信息登记，且提交了档案/户口信息修改申请。

全国高校毕业生毕业去向登记与网上签约平台 功能切换 前往就业管理系统 欢迎, [用户名]

档案信息登记 申请记录 2022届 / 0 待审核总数 0 登记待审核数 0 修改待审核数

申请类型 审核状态 院系 专业 学历 档案转寄类型 考生号 姓名

生源所在地 身份证号 档案转寄单位名称 查询 下载当前查询数据 批量审核 快速审核

考生号	申请类型	姓名	院系	专业	学历	生源所在地	身份证号	档案转寄类型	档案转寄单位名称	档案转寄单位地址	审核状态	操作
	修改		计算机技术与应用系	哲学类	本科	北京市东城区		转回生源地	学信咨询	北京市东城区西直门外大街	学校审核通过	查看
	修改		计算机技术与应用系	哲学类	本科	北京市东城区		转回生源地	学信咨询	北京市东城区西直门外大街	学校审核通过	查看
	修改		RR	哲学类	本科	北京市海淀区		签约单位接收	党发	北京市海淀区档案详细地址11	学校审核不通过	查看
	修改		RR	哲学类	本科	北京市海淀区		签约单位接收	党发	北京市海淀区档案详细地址11	学校审核不通过	查看
	修改		RR	哲学类	本科	北京市海淀区		签约单位接收	党发	北京市海淀区档案详细地址11	学校审核通过	查看
	修改		计算机技术与应用系	哲学类	本科	北京市东城区		转回生源地	北京市东城区人力资源公共服务中心	北京市东城区朝内大街192号一层	学校审核不通过	查看
	修改		计算机技术与应用系	哲学类	本科	北京市东城区		转回生源地	北京市东城区人力资源公共服务中心	北京市东城区朝内大街192号一层（修改申请记录操作）	学校审核通过	查看
	修改		计算机技术与应用系	哲学类	本科	北京市东城区		签约单位接收	北京市西城区人力资源公共服务中心	北京市西城区朝内大街192号一层	学校审核通过	查看
	修改		计算机技术与应用系	哲学类	本科	北京市东城区		转回生源地	北京市东城区人力资源公共服务中心	河北省石家庄市市辖区192号一层	学校审核通过	查看
	修改		计算机技术与应用系	哲学类	本科	北京市东城区		转回生源地	北京市海淀区人力资源公共服务中心	北京市西城区四环北路73号中关村人才发展中心北区三层	学校审核不通过	查看

共 46 条 < 1 2 3 4 5 > 10 条/页 跳至 1 页

图 9 申请记录

申请记录页面顶部展示了待审核的统计数据，学校（院系）用户可以审核毕业生的档案/户口信息登记或修改的申请记录。点击待审核数据进入审核详情页，详情页展示了待审核的档案/户口信息、已上报的档案/户口信息，方便学校（院系）用户了解情况以便于审核。**注意：**基本信息和就业信息模块管理权限为读写、只读的学校（院系）用户在审核详情页会显示毕业生的毕业去向信息，无权限的学校（院系）用户不会显示。

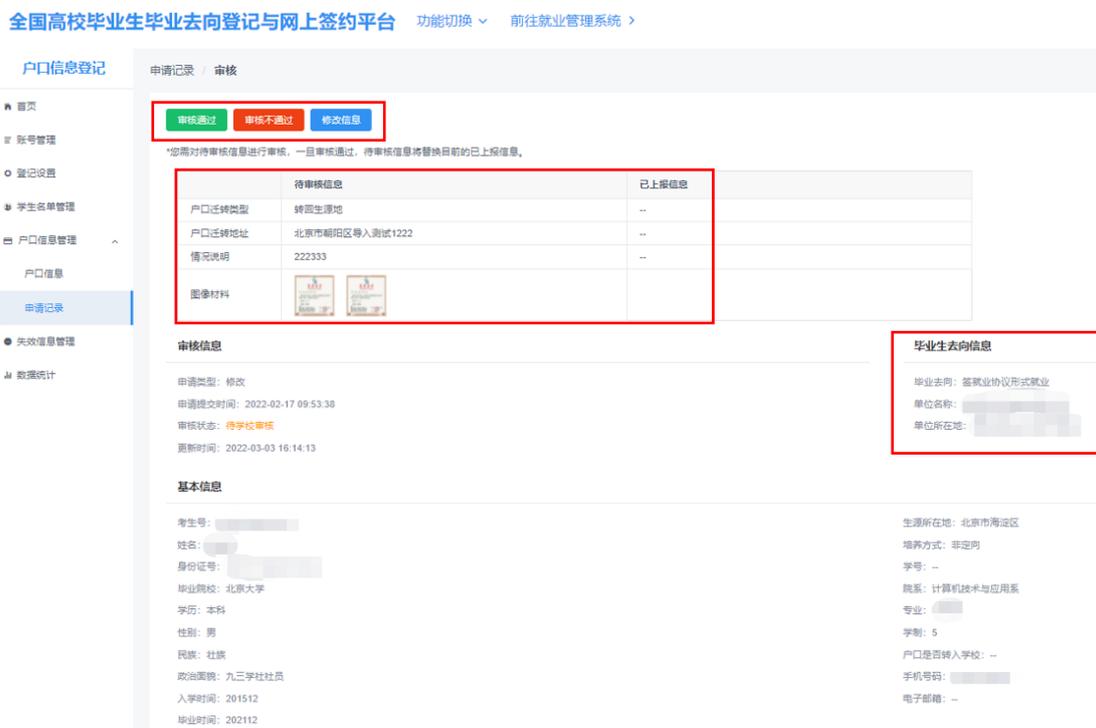


图 10 审核详情页

学校（院系）用户若**审核通过**，则毕业生档案/户口信息登记或修改成功，信息将实时同步更新至就业管理系统；若**审核不通过**，则需要填写审核不通过原因，毕业生档案/户口信息登记或修改失败，需重新提交申请；点击**修改信息**可直接修改毕业生的档案/户口信息。**注意：**1.申请记录中的审核状态默认选中待审核，可根据需要重新选择；2.院系用户审核或修改的毕业生档案/户口

信息，还需要再经学校用户审核；3.在院系、学校用户均未审核之前，毕业生可在申请记录详情页点击“修改申请”，修改档案/户口信息后再重新提交审核。

学校（院系）用户可进行批量审核操作。勾选需要审核的数据条目，点击批量审核对本页选中的毕业生档案/户口信息进行审核，审核结果分为审核通过、审核不通过，审核不通过需填写统一的审核不通过原因。

学校（院系）用户可进行快速审核操作。点击快速审核可审核通过所有毕业生档案转寄类型为转回生源地且提交的档案转寄信息与生源地一致的数据条目。**注意：**该功能仅应用在档案的申请记录，户口的申请记录没有。

学校用户对毕业生的档案/户口信息审核通过后，仍可在档案/户口信息或就业管理系统中修改。

学校、院系应发动毕业生关注绑定“**24365 智慧就业**”公众号，毕业生可接收到档案/户口信息审核结果的微信消息提醒。另外，当档案/户口信息被学校（院系）用户修改时，毕业生会收到短信消息提醒，登录后可查看详情信息。

8 失效信息管理

失效信息管理记录了从就业管理系统删除的毕业生名单，在此名单中的毕业生不可再使用登记平台对应模块的功能，登记的档案/户口信息将失效，状态为待审核的申请记录将变为审核不通过。

若在就业管理系统重新上传了毕业生的基本信息，则该毕业生需重新登记档案/户口信息。



图 11 失效信息管理

9 数据统计

学校（院系）用户可在数据统计中，查看毕业生档案/户口信息登记的实时统计数据。



图 12 数据统计